**ZAŁĄCZNIK Nr 1**

**DO ZARZĄDZENIA Nr 8/2019**

**WÓJTA GMINY BULKOWO**

**z dnia 28 stycznia 2019 r.**

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym   
w roku szkolnym 2018/2019 do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych   
w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bulkowo.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin postępowania rekrutacyjnego** | **Termin postępowania uzupełniającego** |
| 1. | Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w punkcie przedszkolnym/ oddziale przedszkolnym | 11 – 15 lutego 2019 r. | |
| 2. | Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego/ punktu przedszkolnego wraz z załącznikami | 18-22 lutego 2019r. | 14-24 maja br. |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego/ punktu przedszkolnego  i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 25 lutego – 1 marca 2019 r. | 28 maja - 4.czerwca br. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 8 marca 2019 r.  do godz. 1300 | 6 czerwca br.  do godz. 1300 |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia | 11 – 14 marca 2019 r. | 7 – 11 czerwca br. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w punkcie przedszkolnym/ szkole, listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 15 marca 2019 r.  godz. 1300 | 12 czerwca br..  godz. 1300 |
| 7. | Składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego | w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | |
| 8. | Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia | w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | |
| 9. | Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia | |
| 10. | Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | w terminie 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | |